Patrimoine canadien | Canadian Heritage

Canada

Loi sur l'accès à l'information

Rapport annuel 2011-2012

Cette publication est disponible sur demande en médias substituts.

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2012).
No. de catalogue : CH1-1/1-2012F-PDF
ISSN : 1929-5790

La *Loi sur l'accès à l'information*

RAPPORT ANNUEL
(Du 1er avril 2011 au 31 mars 2012)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	Introduction	1
2.0	Mandat de Patrimoine canadien	2
3.0	Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	3
4.0	Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*	4
4.1	Demandes d'accès à l'information	4
4.2	Provenance des demandes	5
4.3	Les prorogations	5
4.4	Demandes traitées	6
4.5	Exemptions/exclusions	7
4.6	Plaintes et enquêtes	7
4.7	Causes portées devant la Cour fédérale	8
4.8	Consultations	8
4.9	Frais et coûts	8
5.0	Activités de sensibilisation et de formation	9
6.0	Rapports	10

Annexes

1.0 Arrêté sur la délégation
2.0 Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

La *Loi sur l'accès à l'information*

RAPPORT ANNUEL
(Du 1er avril 2011 au 31 mars 2012)

1.0 Introduction

Patrimoine canadien est heureux de présenter au Parlement son rapport annuel concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* pour l'exercice du 1er avril 2011 au 31 mars 2012. Aux termes de l'article 72 de la *Loi*, les administrateurs généraux de toutes les institutions fédérales doivent soumettre au Parlement un rapport sur l'application de la *Loi* au cours de l'exercice.

L'objet de la *Loi sur l'accès à l'information* est d'énoncer le droit d'accès aux renseignements contenus dans les documents placés sous le contrôle des institutions fédérales. La *Loi* stipule que l'information gouvernementale doit être accessible au public, les exceptions nécessaires à ce droit doivent être limitées et précises, et les décisions relatives à la divulgation de l'information gouvernementale doivent être contrôlées par une source indépendante du gouvernement.

Patrimoine canadien souscrit pleinement à la lettre et à l'esprit de la *Loi sur l'accès à l'information* et prend des mesures pour garantir la transparence au Ministère. L'information contenue dans le présent rapport donne un aperçu des activités du Ministère destinées à mettre en œuvre les dispositions de la *Loi*.

2.0 Mandat de Patrimoine canadien

Le ministère du Patrimoine canadien et les principales institutions culturelles canadiennes jouent un rôle crucial dans la vie culturelle, communautaire et économique des Canadiens. Nous travaillons ensemble à promouvoir la culture, les arts, le patrimoine, les langues officielles, la citoyenneté et la participation, ainsi que les initiatives liées aux Autochtones, à la jeunesse et aux sports.

Le ministère du Patrimoine canadien est responsable des programmes et des politiques qui aident tous les Canadiens à participer à la vie culturelle et civique de leur collectivité. Le mandat législatif du Ministère, énoncé dans la *Loi sur le ministère du Patrimoine canadien* et dans d'autres lois dont le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable, propose une liste des nombreuses responsabilités du ministre sous la rubrique des pouvoirs et fonctions « liés à l'identité, aux valeurs, au développement culturel et au patrimoine canadiens ».

Le Ministère surveille l'application d'un grand nombre de lois, notamment la *Loi sur la radiodiffusion*, la *Loi sur le droit d'auteur* et la *Loi sur Investissement Canada* (avec Industrie Canada pour ces deux dernières lois), la *Loi sur les langues officielles* (partie VII), la *Loi sur les musées*, la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la *Loi sur le statut de l'artiste*, et la *Loi sur l'activité physique et le sport* (avec Santé Canada).

Le ministère du Patrimoine canadien est plus particulièrement chargé de formuler et de mettre en œuvre les politiques culturelles relatives au droit d'auteur, aux investissements étrangers et à la radiodiffusion, ainsi que les politiques relatives aux arts, à la culture, au patrimoine, aux langues officielles, au sport, au cérémonial d'État et au protocole, et aux symboles canadiens. Parmi les principales activités du Ministère, mentionnons le financement d'organismes communautaires et d'autres organismes externes pour promouvoir les avantages de la culture, de l'identité et du sport auprès de la population canadienne.

Le ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles est responsable du Ministère et est soutenu dans sa tâche par le ministre d'État au Sport. Le portefeuille du Patrimoine canadien comprend le Ministère, y compris deux organismes de services spéciaux, l'Institut canadien de conservation et le Réseau canadien d'information sur le patrimoine, de même que quatre organismes ministériels, dix sociétés d'État et un tribunal administratif. Le portefeuille du Patrimoine canadien compte aussi quatre organismes de ressources humaines qui rendent des comptes au Parlement par l'entremise du Ministre.

3.0 Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargé de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à Patrimoine canadien. Il a pour mandat de veiller au respect des lois, des règlements et de la politique gouvernementale pour le compte du ministère du Patrimoine canadien et d'élaborer des directives ministérielles, y compris des normes, concernant tout ce qui a trait à la *Loi*. Les pouvoirs, responsabilités et fonctions associés à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été intégralement délégués par le ministre au directeur du Secrétariat de l'AIPRP.

Au cours de la période de référence le Secrétariat était composé des postes suivants : un directeur, un directeur adjoint, six conseillers, un gestionnaire de projets et deux commis. Dans la structure organisationnelle du Ministère, le Secrétariat de l'AIPRP rend compte au Secrétaire général de Patrimoine canadien.

Les activités du Secrétariat sont les suivantes :

- Recevoir et traiter les demandes conformément à la *Loi*.
- Sensibiliser les employés du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Rédiger le rapport annuel au Parlement et le rapport statistique annuel et garder à jour le chapitre d'*Info Source* consacré au Ministère.
- Faire le suivi de la conformité du Ministère aux dispositions de la *Loi*.
- Fournir des conseils et des directives professionnels aux cadres supérieurs et à tous les employés du Ministère au sujet de la *Loi*.

Le Secrétariat de l'AIPRP recherche continuellement à simplifier ses procédures de traitement. Durant la période de référence, l'arrêté sur la délégation en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (annexe 1.0) a été modifié. Ce nouvel arrêté délègue certaines attributions au directeur adjoint permettant les procédures administratives affectées de devenir plus efficaces.

4.0 Traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

4.1 Demandes d'accès à l'information

Le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 262 demandes pendant la période de référence, soit du 1er avril 2011 au 31 mars 2012. Quatre-vingt-quinze demandes ont été reportées de l'exercice antérieur, ce qui porte le nombre de demandes actives à 357. Voir à l'annexe 2.0 le Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*.

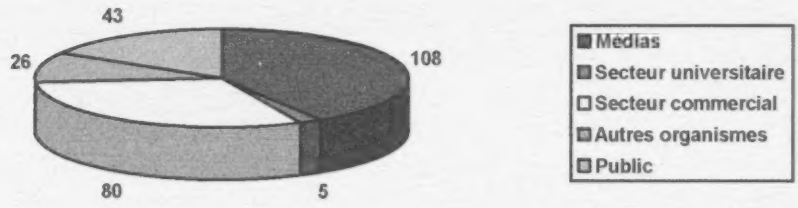
Les demandes d'accès à l'information reçues par Patrimoine canadien touchent une vaste gamme de sujets, mais certains de ces sujets reviennent plus fréquemment, comme cela a été le cas au cours des années antérieures. Durant la période de référence, l'information la plus souvent demandée concernait les Tournées royales et le Jubilé de diamant de Sa Majesté la Reine Elizabeth II. On nous a souvent demandé aussi de l'information sur le sport international. D'autres demandes concernaient le financement aux musées et la planification d'événement majeurs.

On a également demandé de l'information sur le processus d'attribution des subventions et des contributions, notamment sur les critères d'attribution et l'évaluation des demandes de financement. Comme la plupart des ministères, Patrimoine canadien a reçu des demandes concernant des notes d'information destinées au ministre et de l'information sur les fiches parlementaires. Nous avons par ailleurs reçu un certain nombre de demandes courantes, dont de l'information sur des demandes de services d'aide temporaire et sur des évaluations et produits livrables de propositions de contrats.

Tel qu'exigé par le Secrétariat du conseil du trésor durant la période de référence, les institutions étaient exigés de publier des listes de demandes d'accès à l'information complétées sur leur site Web. Le but est de permettre au public de faire des demandes informelles pour des documents communiqués antérieurement. Depuis juillet 2011, Patrimoine canadien respecte cette exigence. L'impact de cette publication sur les activités quotidiennes était plus grand que prévu. Pendant les neuf mois de publication dans la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 38 demandes informelles.

4.2 Provenance des demandes

La majorité des demandes que nous avons reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* provenait des médias et du secteur commercial. Les autres demandes provenaient du public, d'autres organismes et du secteur universitaire. Ces chiffres indiquent une augmentation de demandes provenant du secteur commercial de 54% et une réduction de 27% du public par rapport à la dernière période de référence.

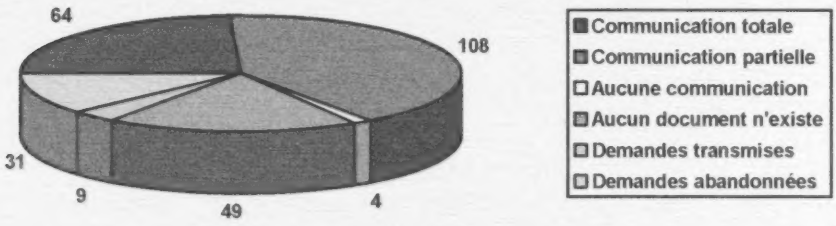


4.3 Les prorogations

Le délai de réponse peut être prolongé au-delà de l'échéance réglementaire de 30 jours dans trois types de circonstances. Au cours de l'exercice visé, on a prolongé le délai dans 117 cas. Dans 10 cas, le Ministère a requis une prorogation de 30 jours afin de chercher des documents ou de consulter les intéressés d'autres institutions fédérales. Dans 107 cas, on a dû prolonger le délai de plus de 30 jours pour effectuer des recherches (11 cas), consulter les intéressés (61 cas) et consulter des tiers (35 cas). Il y eu un déclin dans les cas où on a prolongé le délai dans chaque circonstance. Par conséquent, les cas de prorogations ont diminué de 9% par rapport à la dernière période de référence.

4.4 Demandes traitées

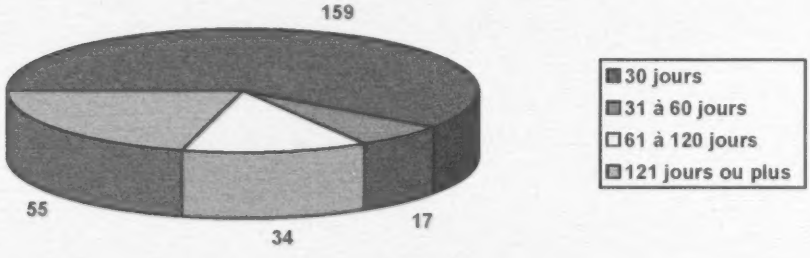
À la fin de mars 2012, nous avions traité 265 demandes. La majorité des demandes traitées a donné lieu à une communication totale (64 cas) ou une communication partielle (108 cas). L'information a fait l'objet d'un prélèvement total dans quatre cas. Le Ministère n'avait pas de documents dans 49 cas. Quarante demandes ont été transmises à d'autres institutions fédérales ou abandonnées par les requérants.



Des 203 demandes reçues et réglées au cours de la période de référence, 99% ont été traitées dans les délais réglementaires. Tout en essayant de traiter les nouvelles demandes à temps, le Secrétariat a continué à faire un effort concerté pour traiter l'arriéré de demandes. Vingt-deux des demandes en situation de refus présumé au 1er avril 2011 ont été traitées au cours de la période de référence.

Les 265 demandes réglées ont été traitées dans les délais suivants :

- 159 demandes dans un délai de 30 jours (60 %)
- 17 demandes dans un délai de 31 à 60 jours (6,4 %)
- 34 demandes dans un délai de 61 à 120 jours (12,8 %)
- 55 demandes dans un délai de 121 jours ou plus (20,8 %)



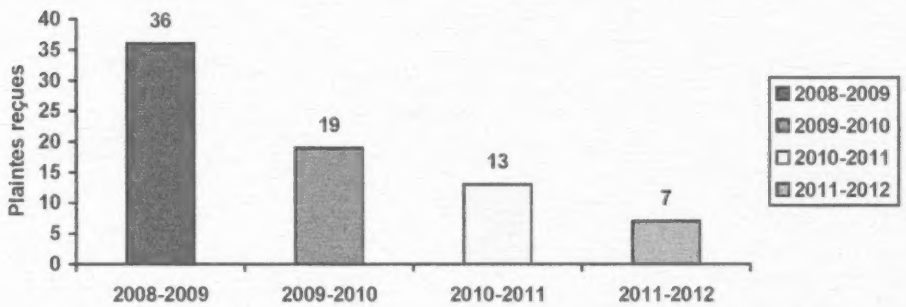
4.5 Exceptions/Exclusions

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas à certains documents. La *Loi* permet d'exclure ces documents du traitement des demandes. Des exclusions ont été appliquées à 36 demandes, dont paragraphe 69(1) (documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) à 30 demandes et l'alinéa 68(a) (documents publiés) à 10 demandes.

De plus, la *Loi sur l'accès à l'information* prévoie un certain nombre d'exceptions au droit d'accès. Chaque exception vise à protéger des renseignements concernant un segment particulier du public ou des intérêts privés. Ces exceptions sont les seuls éléments pouvant constituer un motif de refus de communication à l'égard des documents de l'administration fédérale en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Des 265 demandes complétées, des exceptions ont été invoquées à 110 demandes. Les exceptions les plus courantes appliquées par le Ministère ont été les suivantes : le paragraphe 19(1) (documents contenant des renseignements personnels) a été appliqué à 87 demandes; le paragraphe 21(1) (information relative à des processus décisionnels internes du gouvernement) a été appliqué à 64 demandes; et le paragraphe 20(1) (documents contenant des renseignements commerciaux sur les tiers) a été invoqué dans 34 demandes.

4.6 Plaintes et enquêtes

Au cours de la période de référence, 7 plaintes concernant le traitement des demandes d'accès à l'information ont été déposées au Commissariat à l'information contre Patrimoine canadien. Le taux de plaintes a diminué de 80% au cours des quatre dernières années, passant de 36 en 2008-2009 à 7 en 2011-2012. Les motifs des 7 plaintes étaient les suivants : durée de la prorogation (2), aucun document n'existait (1) et l'application d'exceptions (4).



Le Commissariat à l'information a également fait enquête sur 8 plaintes déposées contre Patrimoine canadien. Trois plaintes étaient non fondées, trois autres ont été discontinuées parce qu'elles ont retirées ou abandonnées par le requérant et deux ont été considérées bien fondées et réglées. Ces deux avaient trait à l'application d'exceptions.

4.7 Causes portées devant la Cour fédérale

Une demande est en cours. La Cour fédérale en a été saisie (dossier T-1249-08) par Reader's Digest Magazines Limited en raison de la décision de Patrimoine canadien de communiquer certains dossiers contenant de l'information de tiers appartenant à l'entreprise.

4.8 Consultations

Pour aider d'autres institutions à traiter leurs demandes, le Secrétariat de l'AIPRP examine les demandes de communication de documents concernant Patrimoine canadien et formule des recommandations. Au cours de la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a reçu 141 demandes de consultation de la part d'autres institutions fédérales et d'autres gouvernements. Plus de la moitié d'entre elles provenaient de trois ministères : le Bureau du Conseil privé (52 demandes), le Secrétariat du Conseil du Trésor (14 demandes) et le Service canadien du renseignement de sécurité (11 demandes).

Les autres demandes de consultation provenaient d'autres ministères et organismes fédéraux et d'administrations provinciales.

4.9 Frais et coûts

Selon la réglementation, les frais applicables à la demande et à la reproduction d'un document sont facturés au requérant. Au cours de la période de référence, nous avons recueilli des frais de 1 865 $, dont 1 275 $ en frais d'application et 590 $ en frais de recherche. Patrimoine canadien a pour principe de renoncer aux frais de reproduction et de recherche inférieurs à 25 $. Nous renonçons également à ces frais dans le cas des demandes dont le traitement est en retard.

Une tendance continue, qui est ressortie au cours de l'exercice 2012-2011, s'agit des requérants à demander des copies de document sur disque compact plutôt que sur papier. Des frais de reproduction sont facturés pour les photocopies, mais non pour les disques compacts, car la réglementation n'en parle pas. Des 265 demandes complétées au cours de la période de référence, aucun droit de reproduction n'a été perçu.

Le Secrétariat de l'AIPRP a engagé 721 496 $ en frais salariaux et 73 089 $ en frais administratifs dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Au cours de l'exercice, le Secrétariat a réussi à doter les postes vacants en raison de roulement du personnel.

5.0 Activités de sensibilisation et de formation

Pour que les employés du Ministère connaissent et comprennent mieux la *Loi sur l'accès à l'information*, des séances de sensibilisation et de formation ont été offertes aux employés du Ministère. Ces séances fournissaient des informations de base sur la raison d'être et les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que sur les rôles et responsabilités des employés du Ministère et du Secrétariat de l'AIPRP.

Le Secrétariat de l'AIPRP s'est concentré sur la promotion des services de sensibilisation par l'entremise d'initiatives ministérielles existantes. Au cours de cette période de référence, les priorités ministérielles d'apprentissage comportaient l'accès à l'information. Ces priorités identifiaient l'accès à l'information à être considéré lors de l'élaboration de plans d'apprentissage d'employés et de gestionnaires. Des séances d'information demeurent disponibles aux nouveaux employés et gestionnaires du Ministère dans le cadre du programme d'orientation de Patrimoine canadien. Dans le cadre de ce programme, on présente les principaux aspects du Ministère, on explique qui et ce que nous sommes et comment les choses fonctionnent. L'information était adaptée aux besoins des directions générales qui demandaient des séances.

C'est un défi de trouver des méthodes innovatrices de faire la promotion de la sensibilisation. Pendant la période de référence, le Secrétariat de l'AIPRP a réussi à contacter 35 employés pendant la journée porte ouverte de l'Halloween. Les employés du ministère étaient invités au Secrétariat de l'AIPRP pour le *trick or treat*. De l'information sur les services était fournie aux employés en traversant un corridor décoré de fantômes. À la fin, ils partaient avec une friandise qui contenait d'autres informations. Par ailleurs, deux kiosques ont été organisés de concert avec nos collègues de la Gestion de l'information.

Au cours du dernier exercice, le Secrétariat a donné 30 séances de sensibilisation sur la *Loi sur l'accès à l'information* à 444 employés du Ministère de la région de la capitale nationale et des bureaux régionaux. Ces chiffres confirment que le Secrétariat de l'AIPRP a réalisé son but d'un taux de participation des employés de 20% pour l'année financière 2011-2012.

Le site Web interne consacré du Secrétariat de l'AIPRP a régulièrement été révisé grâce à de nouveaux instruments et de l'information supplémentaire. Dans le site, on trouve une description du rôle et des responsabilités du Secrétariat de l'AIPRP et de l'information sur la *Loi sur l'accès à l'information*, ainsi que des renseignements sur les politiques et procédures du Ministère à cet égard.

6.0 Rapports

Le Secrétariat de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels s'est acquitté de ses obligations en matière de présentation de rapports en fournissant des données pertinentes pour le Cadre de responsabilisation de gestion (CGR), le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) et *Info Source*. Le rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* a été présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor. De plus, les rapports annuels du Ministère concernant l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* se trouvent désormais sur le site Internet du Ministère. À l'interne, les rapports de situation et les mises à jour ont été distribués régulièrement aux responsables des programmes.

Au cours de la période de référence, le Commissariat à l'information (CI) a publié un rapport spécial au Parlement intitulé *Le libre accès : une question d'ouverture, fiches de rendement 2009-2010*. Ce rapport est le deuxième d'une série de trois rapports sur le rendement des institutions en ce qui a trait aux retards liés au traitement des demandes d'accès à l'information. Ce rapport confirme que Patrimoine canadien a amorcé toutes les recommandations formulées par le CI dans les fiches de rendement 2008-2009. Le rapport final de la série intitulé *Être à la hauteur - Améliorations et préoccupations continues en accès à l'information, de 2008-2009 à 2010-2011* a été publié en mai 2012.

Données en format texte

Loi sur l'accès à l'information
Rapport annuel 2011-2012 (descriptions des graphiques)

4.2 Provenance des demandes

Sources	Médias	Secteur universitaire	Secteur commercial	Organisme	Public
Demandes	108	5	80	26	43

4.4a Demandes traitées

Disposition	Communication totale	Communication partielle	Aucune communication	Aucun document n'existe	Demandes transmises	Demandes abandonnées
Demandes	64	108	4	49	9	31

4.4b Demandes traitées

Délai	30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 jours ou plus
Demandes	159	17	34	55

4.6 Plaintes et enquêtes

Période visée	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Plaintes reçues	36	19	13	7

Ministère du Patrimoine canadien
Department of Canadian Heritage

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels
Access to Information Act and Privacy Act Delegation Order

En ma qualité de responsable du ministère du Patrimoine canadien et conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, je délègue aux titulaires des postes mentionnés à l'annexe ci-après, ainsi qu'aux personnes occupant à titre intérimaire lesdits postes certaines de mes attributions.

Le présent arrêté remplace et annule tout arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels antérieur.

Pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act* and the *Privacy Act*, I, as head of the Department of Canadian Heritage, hereby designate the persons holding the positions set out in the schedule hereto, or persons occupying on an acting basis those positions, to exercise my powers and functions under these Acts specified opposite each position.

This Delegation Order supersedes all previous Access to Information Act and Privacy Act Delegation Orders.

Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles
L'honorable James Moore

The Honourable James Moore
Minister of Canadian Heritage and Official Languages

_____
Date

Document original signé et daté
Original Document Signed and Dated

Annexe 1.0

Attributions déléguées en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et le *Règlement sur la protection des renseignements personnels*

Délégation		**Poste**			
		SM	**SG**	**AIPRP/D**	**AIPRP/DA**
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Loi sur la protection des renseignements personnels					
8(2)(j)	Communication à des fins de recherche	x	x	x	
8(2)(m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	x			
8(4)	Conservation des copies des demandes en vertu de 8(2)e)	x	x	x	
8(5)	Avis le de communication en vertu de 8(2)m)	x	x	x	
9(1)	Conservation d'un relevé des cas d'usage	x	x	x	
9(4)	Usages compatibles	x	x	x	
10	Versement des renseignements personnels dans des fichiers de renseignements personnels	x	x	x	
14	Notification lors de demande de communication	x	x	x	
15	Prorogation du délai	x	x	x	x
17(2)(b)	Version de la communication	x	x	x	
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	x	x	x	
18(2)	Exception (fichiers inconsultables)- autorisation de refuser	x	x	x	
19(1)	Exception - renseignements obtenus à titre confidentiel	x	x	x	
19(2)	Exception - cas où la divulgation est autorisée	x	x	x	
20	Exception - affaires fédéro-provinciales	x	x	x	
21	Exception - affaires internationales et défense	x	x	x	
22	Exception - application de la loi et enquêtes	x	x	x	
22.3	Exception - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	x	x	x	
23	Exception - enquêtes de sécurité	x	x	x	
24	Exception - individus condamnés pour une infraction	x	x	x	
25	Exception - sécurité des individus	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	**Description**	**1**	**2**	**3**	**4**
Loi sur la protection des renseignements personnels					
26	Exception - renseignements concernant un autre individu	x	x	x	
27	Exception - secret professionnel des avocats	x	x	x	
28	Exception - dossiers médicaux	x	x	x	
31	Avis d'enquête	x	x	x	
33(2)	Droit de présenter ses observations	x	x	x	
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée	x	x	x	
35(4)	Communication accordée	x	x	x	
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (fichier inconsultable)	x	x	x	
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations du Commissaire (Contrôle d'application)	x	x	x	
51(2)(b)	Règles spéciales (auditions)	x	x	x	
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	x	x	x	
72(1)	Rapports au Parlement	x	x	x	

Délégation		Poste			
		SM	SG	AIPRP/D	AIPRP/DA
Article	Description	1	2	3	4
Règlement sur la protection des renseignements personnels					
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour examiner les renseignements personnels	x	x	x	
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	x	x	x	
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	x	x	x	
13(1)	Le cas échéant, autoriser la communication des renseignements personnels concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice.	x	x	x	
14	Le cas échéant, communiquer les renseignements personnels concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice.	x	x	x	

Légende:

SM	Sous-ministre
SG	Secrétaire générale
AIPRP/D	Directeur, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
AIPRP/DA	Directeur adjoint, Secrétariat d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Annexe 2.0

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Patrimoine canadien

Période visée par le rapport : 4/1/2011 au 3/31/2012

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	262
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	95
Total	357
Fermées pendant la période visée par le rapport	265
Reportées à la prochaine période de rapport	92

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	108
Secteur universitaire	5
Secteur commercial (secteur privé)	80
Organisme	26
Public	43
Total	262

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	11	46	3	1	0	0	3	64
Communication partielle	2	19	13	33	15	11	15	108
Tous exemptés	0	1	1	0	0	0	0	2
Tous exclus	0	1	0	0	0	0	1	2
Aucun document n'existe	31	18	0	0	0	0	0	49
Demande transmise	9	0	0	0	0	0	0	9
Demande abandonnée	13	8	0	0	2	2	6	31
Traitement informel	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	66	93	17	34	17	13	25	265

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	7	16(2)a)	15	18a)	1	20.1	0
13(1)b)	4	16(2)b)	0	18b)	3	20.2	0
13(1)c)	16	16(2)c)	0	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	4	16(3)	0	18d)	3	21(1)a)	58
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	49
14a)	9	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	15
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	4
15(1) - A.I.*	12	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	2
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	87	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	1	23	15
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	34	24(1)	4
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	5		
16(1)b)	0	17	0	20(1)d)	5		
16(1)c)	1						
16(1)d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	10	69(1)a)	5	69(1)g) re a)	10
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	1	69(1)g) re c)	20
68.1	0	69(1)d)	5	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)e)	14	69(1)g) re e)	16
68.2b)	0	69(1)f)	1	69(1)g) re f)	1
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	58	6	0
Communication partielle	49	59	0
Total	107	65	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	2779	2513	64
Communication partielle	40889	30580	108
Tous exemptés	1181	0	2
Tous exclus	9	0	2
Demande abandonnée	2938	0	31

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	58	1064	5	759	1	690	0	0	0	0
Communication partielle	40	897	48	10826	9	5652	11	13205	0	0
Tous exemptés	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Tous exclus	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	26	0	3	0	1	0	1	0	0	0
Total	127	1961	56	11585	11	6342	13	13205	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	3	1	0	7	11
Communication partielle	95	21	0	14	130
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	9	15	0	4	28
Total	107	37	0	25	169

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
28	17	7	0	4

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	1	0	1
16 à 30 jours	1	0	1
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	4	4
Plus de 365 jours	8	13	21
Total	10	18	28

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	0	3
Communication partielle	12	22	34	29
Tous exemptés	1	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	4	3	6	3
Total	17	25	40	35

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	6	0	4	0
31 à 60 jours	5	0	15	35
61 à 120 jours	6	9	15	0
121 à 180 jours	0	12	6	0
181 à 365 jours	0	4	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	17	25	40	35

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	255	$1,275	10	$50
Recherche	6	$590	7	$427
Production	0	$0	0	$0
Programmation	0	$0	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	0	$0	87	$1,218
Total	261	$1,865	104	$1,695

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	139	3423	2	550
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	1	23	0	0
Total	140	3446	2	550
Fermées pendant la période visée par le rapport	139	3444	2	550
Reportées à la prochaine période de rapport	1	2	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	66	31	1	0	0	0	0	98
Communiquer en partie	14	6	3	1	0	0	0	24
Exempter en entier	6	0	0	0	0	0	0	6
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	10	0	0	0	0	0	0	10
Autre	0	1	0	0	0	0	0	1
Total	96	38	4	1	0	0	0	139

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommendation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	2	0	0	0	0	0	0	2
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	2	0	0	0	0	0	0	2

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	3	0
16 à 30	9	3
31 à 60	2	2
61 à 120	11	9
121 à 180	5	5
181 à 365	1	1
Plus de 365 jours	1	1
Total	32	21

PARTIE 7 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$721,496
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$73,089
• Marchés de services professionnels	$13,849	
• Autres	$59,240	
Total		**$794,585**

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	9.15	9.15
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.17	0.00	0.17
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.17	9.15	9.32